

ANEXO II

Módulo Rendiciones Universidades
Manual del Usuario

Introducción

El Módulo de Rendiciones Universidades tiene como objetivo constituir un sistema de gestión informático para la asistencia administrativa y financiera de las Universidades y el Ministerio de Educación de la Nación.

El presente manual brinda información para la comprensión del uso del sistema y del circuito general de rendición. En el mismo se describen detalladamente los pasos que los distintos roles intervinientes deben seguir para consultar, cargar y presentar las rendiciones.

Circuito de Rendición

El Módulo de Rendiciones Universidades representa una herramienta útil para la ejecución de los fondos que las Universidades reciben de Nación. Con él se podrá realizar un seguimiento de los fondos ejecutados, obtener información actualizada sobre los saldos y acceder a los estados por los que pasa una **rendición**.

La universidad podrá ver todas las acreditaciones que le fueron transferidas por el Ministerio de Educación. Para cada acreditación la universidad podrá ingresar, mediante su rol de “**Operador Universidad**”, los comprobantes que forman parte de la rendición de dichas transferencias.

A partir de allí, cada rendición pasa por una serie de “estados” que determinan su evolución. En resumidas cuentas (más adelante se explicará en detalle cada actor interviniente y los diferentes estadios), luego de ser cargado, podrá ser aprobado, o bien, rechazado, por el Usuario con el rol de “**Responsable de Rendiciones**” (con cargo mayor o igual a Director o equivalente). En caso de ser aprobado, deberá ser verificado por el Usuario de “**Referente Universidad**” (Secretario/a Económico Financiero/a equivalente). Luego, la rendición pasa a ser evaluada por la Jurisdicción Nacional. En esta última instancia intervienen dos actores: el “**Responsable Primario**” (correspondiente a la Secretaría de Políticas Universitarias -SPU-) y “**Rendiciones Nación**” (Departamento de Rendiciones de Cuentas - Dirección General de Administración).

En la etapa donde interviene la universidad podemos encontrar los siguientes estados:

Todos: incluye todas las rendiciones en sus diferentes estados, inclusive aquellos que aún no comenzaron a ser cargados.

En proceso de carga (UNI): son las rendiciones que están siendo cargadas por el Operador Universidad y que aún no fueron cerradas.

Rendición cerrada, disponible para ser aprobada (UNI): aquellas rendiciones que fueron cerradas por el operador y están disponibles para que el Responsable de Rendiciones las revise y apruebe o rechace según corresponda.

Rendición aprobada por Responsable de Rendiciones (UNI): aquellas rendiciones que fueron aprobados por el Responsable de Rendiciones y deben ser verificados por el Usuario de Referente Universidad.

Rendición rechazada por Responsable de Rendiciones (UNI): aquellas rendiciones que fueron rechazados por el Responsable de Rendiciones, o bien, por el Usuario de Referente Universidad. En este caso la rendición vuelve al Operador Universidad para que éste corrija lo que sea necesario.

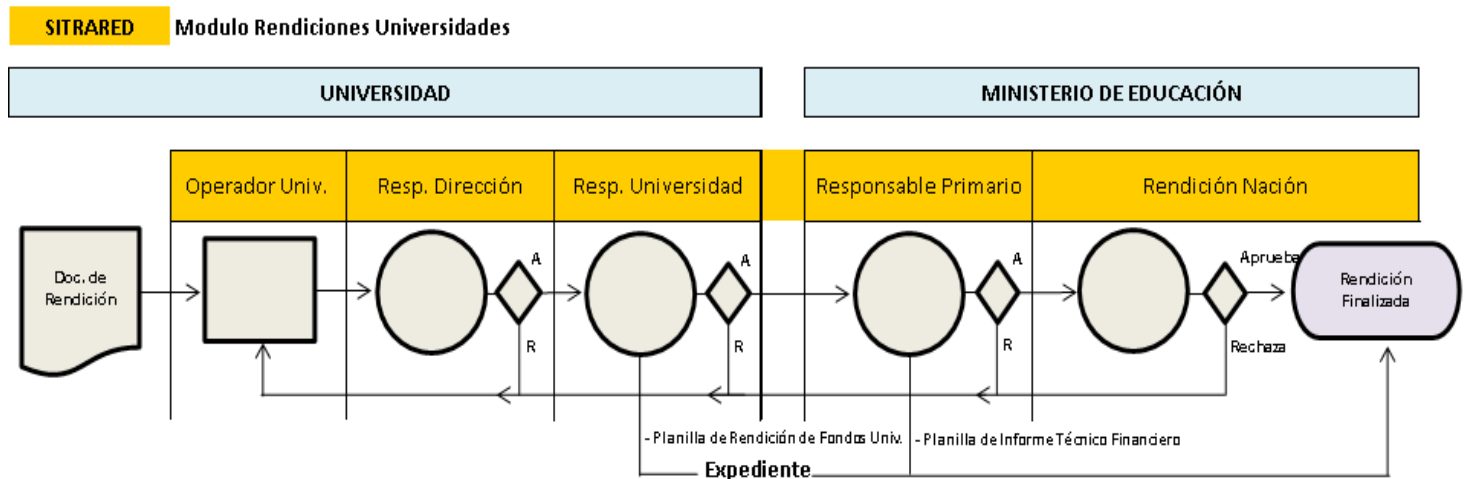
Rendición verificada por Referente Universidad (UNI): corresponde a aquellas rendiciones que han sido verificados por el Usuario de Referente Universidad (Secretario/a Económico Financiero/a) y que deben ser remitidas a la jurisdicción nacional para que sigan su curso.

Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC): cuando el Responsable Primario (SPU), en el ámbito del Ministerio de Educación, evalúa la rendición dejándola disponible para que el Departamento Rendición de Cuentas la analice.

Rendición rechazada por Responsable Primario (NAC): cuando el Responsable Primario (SPU), en el ámbito del Ministerio de Educación, encuentra errores o irregularidades en la rendición y la deja disponible para que la Universidad la revise.

Rendición rechazada por Rendiciones Nación (NAC): cuando el Departamento Rendición de Cuentas (Dirección General de Administración y Finanzas), en el ámbito del Ministerio de Educación, encuentra errores o irregularidades en la rendición y lo deja disponible para que el Operador de la Universidad lo revise.

Rendición Finalizada (NAC): cuando el Departamento Rendición de Cuentas (de la Dirección General de Administración y Finanzas) otorga la aprobación final y da por finalizado el circuito de rendición.



Ingreso al Sistema

A través del portal de Internet del Ministerio de Educación de la Nación, <http://sitared.educacion.gob.ar/mePortal/>, se puede acceder al Sistema de Transferencias de Recursos Educativos (SITRARED), en donde se encuentra el módulo de **Rendiciones Universidades**.

A continuación, se solicitan los datos de usuario y clave para poder acceder al portal:

 **Iniciar Sesión**

Usuario

Ingrese nombre de usuario...

Contraseña

Ingrese contraseña...

☐ Recordarme en este equipo

[¿Olvidó su Contraseña ?](#)

Iniciar Sesión

Una vez que se haya ingresado al Portal del SITRARED, el Operador debe seleccionar el Módulo Rendiciones Universidades para empezar a operar:

Novedades

No hay noticias nuevas disponibles



Menú Principal

Una vez ingresado en el módulo **Rendiciones Universidades**, se visualizará el siguiente menú principal:

Usuario: pruebasiu
Rol: OPERADOR_UNIVERSIDADREFERENTE_UNIV
Fecha: 20/09/2017

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Becas
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Rendiciones
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Importación de Rendiciones
- ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición
- ☐ Transferencias
- ☐ Cerrar Aplicación

En la opción Estado de Cuenta se ingresará a un buscador que permite realizar la búsqueda por resolución de transferencia y/o fecha y/o fuente de la transferencia. Luego debe presionar el botón “**buscar**”.

Estado de Cuenta

Universidad:

Tipo, N° y Año de Resolución: /

Fecha desde: Fecha hasta: Fuente:

Programa:

☒ Página actual
 ☐ Todo
 ☐ Primeros 100

Una vez realizada la búsqueda el sistema arrojará el siguiente cuadro:

Pr	Universidad	Línea de Acción	Resolución	Expediente	Ult. Fecha de Acreditación	Cant. de Acred.	Monto Acreditado	Monto Rendido	Monto Rendido ByS	Monto Rendido H.a.T.	Monto Rendido SalCo	Monto Rendido Y.P.	Monto Rendido Obras	Monto Devoluciones	Cantidad de Rendiciones	Saldo a Rendir	Rendir	Detalle Rendiciones	Detalle Acreditaciones
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	EXP-7418/2016	7418/2016	14/07/2016	1	\$ 1.384.000,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	1	\$ 1.383.900,00	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-44/2016	7418/2016	25/08/2016	1	\$ 6.287.010,00	\$ 33.774,04	\$ 33.774,04	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	1	\$ 6.253.235,96	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-1107/2016	544/2016	29/09/2016	1	\$ 25.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0	\$ 25.000,00	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-1436/2016	7418/2016	20/10/2016	1	\$ 2.776.271,00	\$ 218.130,92	\$ 214.130,92	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 4.000,00	1	\$ 2.558.140,08	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-1592/2016	14205/2013	20/10/2016	1	\$ 25.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0	\$ 25.000,00	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-2415/2016	12905/2015	26/12/2016	1	\$ 178.334,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0	\$ 178.334,00	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-3174/2016	7418/2016	11/05/2017	1	\$ 1.972.420,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0	\$ 1.972.420,00	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-3456/2016	3054/2016	26/12/2016	1	\$ 350.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	1	\$ 349.000,00	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-3945/2016	3052/2016	21/07/2017	1	\$ 118.320,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0	\$ 118.320,00	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-4232/2016	3137/2016	21/07/2017	1	\$ 35.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0	\$ 35.000,00	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-5081/2016	17062/2014	03/01/2017	1	\$ 16.102.357,00	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	1	\$ 14.102.357,00	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-5225/2016	3050/2016	21/07/2017	1	\$ 626.493,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0	\$ 626.493,00	ByS HaT Sal-Co VvP Dev	Ver	Ver

☒ Página actual
 ☐ Todo
 ☐ Primeros 100

Cada fila corresponde a una acreditación que recibió la Universidad y que debe ser rendida. Allí se pueden identificar los siguientes datos:

1. Programa presupuestario del Ministerio de Educación de la Nación por el cual se transfirieron los fondos.
2. Resolución que autorizó la transferencia de fondos.
3. Número de expediente por el cual tramita la Resolución.
4. Última fecha de acreditación, que corresponde a la última fecha en que se depositaron los fondos en la cuenta del beneficiario de los mismos.
5. Cantidad de acreditaciones, identifica el número de transferencias que se acreditaron por la Resolución que se está rindiendo.
6. Monto acreditado, es la suma total de las acreditaciones realizadas por la Resolución.
7. Monto rendido, es el total que se rindió hasta ese momento de la Resolución.
8. Monto Rendido **ByS**, es el total que se rindió en bienes y servicios.
9. Monto Rendido **H.a.T**, es el total que se rindió en Honorarios a Término.

10. Monto Rendido **Sal-Co**, es el total que se rindió en Salarial Corriente.
11. Monto Rendido **VyP**, es el total que se rindió en Viáticos y Pasajes.
12. Monto Devoluciones **Dev. (Saldo No Invertido)**, son los montos que no fueron utilizados y se devuelven a la Tesorería General de la Nación.
13. Cantidad de Rendiciones, indica el número de rendiciones parciales realizadas.
14. Saldo a Rendir, es el monto de la Resolución que falta rendir.
15. Rendir **ByS**, opción a la que se debe ingresar cuando sea necesario rendir un comprobante cuyo concepto de gasto sea un Bien o un Servicio.
16. Rendir **H.aT**, opción a la que se debe ingresar cuando sea necesario rendir un comprobante cuyo concepto de gasto corresponda a Honorarios a Término.
17. Rendir **Sal-Co**, opción a la que se debe ingresar cuando sea necesario rendir un comprobante cuyo concepto de gasto corresponda a Salarial Corriente.
18. Rendir **VyP**, opción a la que se debe ingresar cuando sea necesario rendir un comprobante cuyo concepto de gasto corresponda a Viáticos y Pasajes.
19. **Dev**, opción a la que se debe ingresar cuando sea necesario ingresar un monto no utilizado.
20. Detalle Rendiciones, se pueden consultar las rendiciones parciales realizadas en esa Resolución.

Carga de Comprobantes

Para iniciar el proceso de carga el Operador Universidad debe identificar la Resolución u acto administrativo que se desea rendir, para luego ingresar los comprobantes.

En las tres categorías se accederá a una pantalla en la cual se puede visualizar en la parte superior un cuadro con información correspondiente a la Resolución que se está rindiendo

SITRARED

SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EDUCATIVOS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

[Agregar a Favoritos](#)

[Estado de Cuenta](#)

Rendiciones de Honorarios a término

Resolución: EXP-146/2012	Expediente: 146/2012	Programa: 98	Fuente:11
Salarial Corriente: \$ 0,00	ByS: \$ 0,00	H.aT: \$ 0,00	VyP: \$ 0,00
Devoluciones: \$ 0,00	Obra: \$ 0,00	Acreditado (11): \$ 465421,00	Rendido (0): \$ 0,00
Saldo: \$ 465421,00			

Debajo de esta información encontramos un espacio para completar con los datos de los comprobantes que necesitamos cargar en el sistema.

Carga de un comprobante de Bienes y Servicios

Cuando el tipo de gasto a rendir sea en Bienes y/o Servicios se deberá ingresar a la opción Rendir ByS.

Una vez allí, se visualizará la pantalla de carga del comprobante, en la cual se deberán completar los datos solicitados:



Ministerio de Educación
Argentina

SITRARED
SISTEMA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS EDUCATIVOS

RENDICIONES UNIVERSIDADES

[Cerrar Sesión](#) [Perfil](#) [Mensajes](#) [Inicio](#)

Usuario: glincar
Email: ricardo.giannelli@gmail.com
Fecha: 02/09/2020

- Página Principal
- Sucursales BNA
- Cajeros Red Link
- Cajeros Banelco
- Rendiciones Universidades
- Estado de Cuenta
- Rendiciones**
- Gestión de Documentos
- Informes
- Importación de Rendiciones

Rendiciones de Bienes y Servicios

Resolución:	SPU-423/2011	Expediente:	292/2011	Programa:	26	Fuente:	11
ByS:	\$ 0,00	H.aT:	\$ 0,00	VyP:	\$ 6.238,00	Devoluciones:	\$ 0,00
Salarial Corriente:	\$ 0,00	Obras:	\$ 0,00				
		Acreditado (5):	\$ 26.688.965,00	Rendido (1):	\$ 6.238,00	Saldo:	\$ 26.682.727,00

Rendiciones de Bienes y Servicios

Item N°

Tipo y N° de comprobante

Fecha de Pago

Fecha comprobante

N° de CUIT

Razón Social

Detalle de la compra

Importe (\$)

Total del comprobante (\$)

Fecha presupuesto

Orden de Pago:

Observaciones generales

Comprobantes

Seleccionar

Seleccionar

Factura B

Factura C

DDJJ

Ticket fiscal

Elegir archivos

Ningún archivo seleccionado

Guardar

Cancelar

Guardar Comprobante

Cerrar

Ítem N°: número correlativo asignado automáticamente por el sistema.

Tipo y N° de comprobante: deberá escogerse de la lista desplegable, el comprobante que se desea ingresar pudiendo ser una factura B o C, Declaración Jurada o ticket fiscal.

Fecha del comprobante: se deberá indicar la fecha de emisión de la factura o comprobante.

N° de CUIT: del proveedor al cual se le realiza la compra.

Razón Social: nombre legal del proveedor.

Detalle de la compra: descripción de la compra realizada.

Importe: del comprobante ingresado, en caso de rendir el mismo en forma parcial, se debe escoger dicha opción en la lista desplegable adyacente.

Total del comprobante: sólo deberá completarse en el caso que el comprobante sea rendido en forma parcial, en tal supuesto se debe ingresar el monto total del comprobante a los efectos que el sistema realice las validaciones correspondientes.

Fecha presupuesto: en el caso que el monto del comprobante sea mayor a \$ 15.000 es necesario señalar la fecha del presupuesto solicitado al proveedor elegido.

Observaciones generales: campo habilitado para hacer aclaraciones necesarias.

Una vez ingresados todos los datos enunciados del comprobante se deberá ejecutar el botón “**Guardar**”, lo cual deja disponible el sistema para ingresar un nuevo comprobante.

El ítem ingresado se reflejará en la parte inferior de la pantalla:

Bienes y Servicios		Recursos Humanos							
Item	Razón Social	Tipo de Comprobante	N° de Comprobante	Monto Rendido	Monto Total	Detalle de la compra	Editar	Borrar	Detalle
2	Latzke Blake, Ivan	Factura B	0002-00000023	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00	Ejemplo	Editar	Borrar	

Desde allí es posible editar o eliminar los comprobantes ingresados.

Es importante señalar que la carga de comprobantes de una acreditación puede ser interrumpida en un momento para continuarla luego. Los comprobantes permanecerán en el sistema siempre que hayan sido **guardados**.

Carga de Presupuestos en Bienes y Servicios

Es importante señalar que en el caso de que la factura sea por un importe **superior a \$ 15.000** se deberá solicitar presupuestos al menos a tres (3) oferentes diferentes, para poder seleccionar el más conveniente. Se deberá tener en cuenta que la solicitud de las cotizaciones debe respetar las mismas condiciones para todos los oferentes. (Ver Reglamento General de Rendición de Cuentas)

Toda la Documentación de Respaldo que acredita dicho proceso de adquisición deberá adjuntarse al expediente de rendición y quedarán bajo el resguardo de la Universidad.

Cuando se carguen comprobantes por un monto mayor al indicado, se desplegará una opción en la cual se deberán completar los datos de los **dos (2) oferentes no contratados**:

Presupuestos

Solo debe ingresarlos si el importe rendido es mayor a \$ 15000

Presupuesto 1

N° de CUIT

Razón Social

Fecha presupuesto

Importe

Presupuesto 2

N° de CUIT

Razón Social

Fecha presupuesto

Importe

En el supuesto caso de que por alguna razón objetiva (por ej. que no existan tres oferentes de lo que se desea adquirir) no se puedan pedir tres cotizaciones, se deberá completar en el campo “Observaciones” la justificación de dicha imposibilidad.

Dicha justificación deberá ajustarse a lo normado por el Reglamento General de Rendiciones de Cuentas (Anexo I) por medio de una declaración jurada firmada por la autoridad competente, con un rango no inferior a Secretario/a Económico - Financiero explicando tal situación. Esta declaración jurada debe ser adjuntada al expediente de rendición.

Observaciones generales:

Presupuestos

Cabe aclarar que la obligación de cargar presupuestos de respaldo para compras mayores a \$15.000 sólo se solicita para comprobantes de gastos en Bienes y Servicios (Rendir ByS) y para Viáticos (Rendir VyP).

Carga de un comprobante de Honorarios a Término, Becas y Tutorías

Cuando el tipo de gasto a rendir quede comprendido dentro del rubro Honorarios a Término, Becas y Tutorías se deberá ingresar a la opción Rendir H.aT.

Rendición y Aprobaciones

Resolución	SPU-5172/2017	Expediente	22650989/2017	Programa	26
ByS:	\$ 18.841.766,00	H.aT	\$ 985.000,00	VyP:	\$ 465.000,00
Obras:	\$ 0,00	Salario Corriente:	\$ 300.000,00		
		Acreditado (3):	\$ 46.379.754,00	Rendido (6):	\$ 20.591.766,00

Rendición de Honorarios a Término

Item N°

Tipo y N° de comprobante

N° de DNI

N° de CURT / CURIL

Apellido y Nombres

Horas

Fecha de Inicio

Fecha de Finalización

Detalle Para honorarios indicar concepto, para Becas y Tutorías indicar tipo

Importe (\$)

Total del comprobante (\$)

Cargo o Función

Dictamen / Acto Administrativo

Observaciones

5

Recibo de Pago de Becas

14232452

27142324526

POL SILVIA ADRIANA

5

01/05/2019

22/05/2019

Ididido

\$60.000,00

\$60.000,00

Profesor

Honorarios a Término
Bienes y Servicios
Viáticos y Pasajes
Salario Corriente
Obras
Devoluciones

Carga de un comprobante de Viáticos y Pasajes

Los comprobantes correspondientes a Viáticos y Pasajes, se cargan en una **comisión**, por lo tanto, se debe primeramente crear la comisión a nombre de la persona. Para ello seleccionamos “Comisión”

Al hacerlo se visualizará la siguiente pantalla, con los datos a completar para la creación de la nueva comisión. Una vez llenados todos los campos, se debe hacer *click* en “**Guardar**”.

[Cerrar Sesión](#)
[Perfil](#)
[Mensajes](#)
[Inicio](#)

Rendición y Aprobaciones

Resolución:	INT-711/2013	Expediente:	11380/2013	Programa:	39	Fuente:	11
ByS:	\$ 15.000,00	H.aT:	\$ 15.000,00	VyP:	\$ 15.000,00	Devoluciones:	\$ 0,00
Salarial Corriente:	\$ 15.000,00	Obras:	\$ 0,00				
		Acreditado (1):	\$ 111.202,00	Rendido (2):	\$ 60.000,00	Saldo:	\$ 51.202,00

Comisiones de Servicio

[Volver a Viáticos y Pasajes](#)

N° de Comisión

Programa

N° de CUIL

Apellido y Nombre

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

Días en Comisión:

Motivo del viaje:

Lugar del Destino:

Jurisdicción del Destino

Importe Viático Diario (Max.):

Observación:

18/08/2020

02/09/2020

15.5

C.A.B.A.

1460

14:47:42

14:47:42

Guardar

Cancelar

Siempre debe completarse el campo de observaciones. De lo contrario, el sistema no permitirá guardar la comisión.

Comision	Nombre	Destino	Motivo	Editar	Borrar	Abrir	Cerrar
----------	--------	---------	--------	--------	--------	-------	--------

Una vez, creada la comisión, volvemos a agregar VyP. Seleccionamos la comisión que acabamos de crear y seleccionamos el tipo de comprobante que queremos cargar en dicha comisión.

[Cerrar Sesión](#)
[Perfil](#)
[Mensajes](#)
[Inicio](#)

Rendición y Aprobaciones

Resolución:	INT-711/2013	Expediente:	11380/2013	Programa:	39	Fuente:	11
ByS:	\$ 15.000,00	H.aT:	\$ 15.000,00	VyP:	\$ 15.000,00	Devoluciones:	\$ 0,00
Salarial Corriente:	\$ 15.000,00	Obras:	\$ 0,00				
		Acreditado (1):	\$ 111.202,00	Rendido (2):	\$ 60.000,00	Saldo:	\$ 51.202,00

Rendición de Viáticos y Pasajes

Item N°

N° de Comisión

N° de CUIL del Responsable

Nombre del Responsable

Lugar del Destino

Jurisdicción del Destino

Tipo y N° de comprobante

340817

PORTO MARIA ESTER

27119856731

PORTO MARIA ESTER

Rivadavia 8700

C.A.B.A.

Seleccionar

Seleccionar

Pasaje aéreo

Pasaje de colectivo

Pasaje de tren

Ticket Fiscal

Factura B

Factura C

Viáticos

DDJJ

Comisiones

Cancelar

Cerrar

[Bienes y Servicios](#)

[Honorarios a Termin](#)

[Viáticos y P](#)

id	Item	Nombre	Tipo de Comprobante	Detalle	Editar	Borrar
----	------	--------	---------------------	---------	--------	--------

Al elegir el tipo de comprobante a cargar, el sistema habilita la siguiente pantalla para efectuar la carga, completamos los datos y damos **guardar**.

Existen 1 documentos rechazados en esta rendición

Item N°

N° de Comisión

N° de CUIL del Responsable

Nombre del Responsable

Lugar del Destino

Jurisdicción del Destino

Tipo y N° de comprobante

N° de CUIT / CUIL

Razón Social

Fecha de Salida

Detalle

Importe (\$)

Total Comprobante (\$)

Línea de Acción

Dictamen:

Observaciones generales

Comprobantes

Rendición de Viáticos y Pasajes

173393 | ELISABET EMILCE FONTANA | BUENOS AIF

27124220357

ELISABET EMILCE FONTANA

Ciudad de Buenos Aires

BUENOS AIRES

Pasaje aéreo

16/10/2016

-

Elegir archivos

Ningún archivo seleccionado

Comisiones

Guardar Comprobante

Guardar

Cancelar

Cerrar

Carga de un comprobante de Salarial Corriente

Cuando el tipo de gasto a rendir corresponda al rubro “Salarial Corriente” se deberá ingresar a la opción Rendir **Sal-Co**.

Rendiciones Salarial Corriente

Resolución: EXP-7418/2016	Expediente: 7418/2016	Programa: 26	Fuente:11
Salarial Corriente: \$ 100,00	ByS: \$ 100,00	H.aT: \$ 0,00	VyP: \$ 0,00
Devoluciones: \$ 0,00	Obra: \$ 100,00	Acreditado (1): \$ 1384000,00	Rendido (1): \$ 100,00
Saldo: \$ 1383900,00			

Item Nº	
Línea de Financiamiento:	M27 PROYECTOS VARIOS
Nº de Convenio:	/
Ingreso Escalafón:	Elija un Escalafón ▼
Dedicación:	
Categoría:	
Horas de Dedicación:	
Nº de CUIT / CUIL:	
Nº de DNI:	
Apellido y Nombres:	
Tipo Acto Administrativo:	
Nº de Acto Administ.:	/
Monto Liquidado \$:	0
Monto Rendido \$:	0
Estado del Cargo:	Elija un Estado Laboral ▼
Situación Laboral:	Elija una Situación Laboral ▼
Fecha desde:	
Fecha hasta:	
Detalle	

En la carga de este tipo de comprobantes, se agregan los campos línea de financiamiento, Nº de convenio, escalafón (Autoridad superior, docente pre universitario, docente universitario o no docente), dedicación (las opciones que se despliegan varían según el tipo de escalafón seleccionado), categoría (aquí también las opciones varían según el tipo de escalafón), horas de dedicación, tipo de acto administrativo por el cual se efectuó el pago, el número de ese acto, estado del cargo (Ad honorem, becas y pasantías, contratado, planta permanente o planta transitoria), situación laboral (actividad, licencia con goce de sueldo u otra).

Rendición de un comprobante en forma parcial

La rendición parcial de un comprobante se utiliza cuando contamos con un solo comprobante que contiene gastos que deben ser cargados por separado. En estos casos el sistema permite la posibilidad de cargar el mismo comprobante en acreditaciones distintas, rindiendo un porcentaje en una y el restante en otra/as. Esta posibilidad debe respetar la elegibilidad de

gastos definida por cada línea de acción. Para realizar esta acción en el sistema es necesario indicar que se trata de una rendición parcial cuando se está efectuando la carga de dicho comprobante:

Item Nº			
Tipo y Nº de Comprobante:	Factura C ▼	0002	- 00000369
Nº de DNI:	29165498		
Nº de CUIT / CUIL:	20291654984		
Apellido y Nombres:	Lazo Fernando		
Cantidad de horas:	20		
Fecha comprobante:	16/02/2014		
	Honorarios Febrero		
Detalle			
Importe \$:	500	Parcial ▼	
Total del comprobante \$:	1000	Total	
		Parcial	
Cargo o Función:			
Observaciones generales:			

Al completar la opción “importe” se debe cargar el monto que se desea rendir en la presente rendición. Luego, se selecciona la opción “parcial” y en el campo “total del comprobante” se debe indicar el total real del comprobante. De esta manera será posible volver a cargar los datos de dicho comprobante (Tipo y Nº de comprobante, fecha, Nº de CUIT y Razón Social) en otra ejecución y rendir el monto que quedó pendiente en la carga anterior.

Carga de Devoluciones

Cuando corresponda rendir en el sistema una devolución de dinero no utilizado (**Previamente a este paso se debe seguir lo estipulado por el Anexo I- Punto VII**) se deberá ingresar desde la pantalla Estado de Cuenta, a la opción **Dev.**

Una vez allí, se visualizará la pantalla de carga de la devolución, en la cual se deberán completar los datos solicitados:

The screenshot shows the SITRARED web application interface. At the top, there's a header with the Ministry of Education logo and the text 'Ministerio de Educación Argentina' and 'SITRARED'. Below the header, there's a navigation bar with 'RENDICIONES UNIVERSIDADES' and user options like 'Cerrar Sesión', 'Perfil', 'Mensajes', and 'Inicio'.

The main content area is titled 'Rendición y Aprobaciones'. It includes a sidebar with a user profile (Usuario: RAK01, Email: gbf@udys.acosta@educacion.gov.ar, Fecha: 20/07/2020) and a list of navigation links. The main form area contains fields for 'Resolución', 'EXP-5916/2007', 'Expediente', '5916/2007', 'Programa', '26', 'Fuente', '11', 'ByS', '\$ 530.114,00', 'H.a.T', '\$ 0,00', 'VyP', '\$ 0,00', 'Devoluciones', '\$ 0,00', 'Salario Corriente', '\$ 0,00', 'Otras', '\$ 0,00', 'Acreditado (27)', '\$ 6.530.114,00', 'Rendido (1)', '\$ 530.114,00', and 'Saldo', '\$ 6.000.000,00'.

Below these fields, there's a section titled 'Devolución de Fondos' with a form for 'Item N°', 'Fecha de devolución', 'Observaciones', 'NÚMERO DE SIDIF' (999999-9999), 'N de Cuenta Bancaria' (2510 / 46), 'Banco', 'Sucursal', 'Importe (\$)' (6000000), and 'Comprobantes'. There are buttons for 'Elegir archivos', 'Ningún archivo seleccionado', 'Guardar Comprobante', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Cerrar'.

At the bottom, there's a table with columns: 'Id', 'Item', 'Fecha devolución', 'N° de cuenta', 'Banco', 'Sucursal', 'Monto Devuelto', 'Editar', and 'Borrar'. The table is currently empty, with a message 'Ningún dato disponible en esta tabla'.

Ítem N°: número correlativo asignado automáticamente por el sistema.

Fecha de devolución: fecha en la que se realizó el depósito de dinero.

Observaciones: campo habilitado para hacer aclaraciones necesarias.

Número de SIDIF: número de orden de pago del Sistema de Administración Financiera.

N° de Cuenta Bancaria: número de cuenta bancaria de la Tesorería General de la Nación.

Banco: nombre del banco donde se deposita el dinero.

Sucursal: número de sucursal donde se deposita el dinero.

Importe: indicar el monto devuelto.

Comprobante: adjuntar el comprobante de Pago.

Una vez ingresados todos los datos enumerados anteriormente, se deberá presionar el botón “**Guardar**”, lo cual deja disponible el sistema para ingresar un nuevo comprobante.

Exportación a Excel

Todos los comprobantes cargados en el sistema pueden ser exportados a un Excel, seleccionando las opciones que aparecen debajo de los comprobantes. Esto brinda la

posibilidad de trabajar con los datos cargados en una planilla de cálculos o imprimir las listas para control personal.

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 100 **Exportar a Excel**

Cierre y presentación de una rendición

Se deberá proceder a cerrar la rendición de modo tal que esté disponible para que el “Responsable de Rendiciones” pueda imprimir la planilla de rendición de fondos universitarios.

Para cerrar una rendición (una vez que el operador haya verificado que todos los datos cargados sean correctos) se puede acceder desde la pantalla de Estado de Cuenta ingresando a la columna Detalle de Rendición y luego a cualquiera de las categorías: Editar **Bys**, Editar **H.a.T**, Editar **Sal-Co**, Editar **VyP** se deberá ejecutar el botón “**Cerrar**” como está señalado en la siguiente pantalla:

Rol: OPERADOR_UNIVERSIDADREFERENTE_UNIV
Fecha: 25/09/2017

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Becas
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Rendiciones
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Importación de Rendiciones
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición
 - ☐ Transferencias
 - ☐ Cerrar Aplicación

Si desea contactarse:
[Mesa de Ayuda](#)

Rendiciones de Bienes y Servicios

Item Nº: 1

Tipo y Nº de Comprobante: Factura B 0001 - 00002017

Fecha comprobante: 27/08/2017

Fecha de Pago: 03/09/2017

Nº de CUIT: 30643486837

Razón Social: PRUEBA SRL

Detalle de la compra: Prueba

Importe \$: 100.00 Parcial

Total del comprobante \$: 1000.00

Fecha presupuesto:

Observaciones generales:

Actualizar **Cancelar** **Cerrar**

Item	Razón Social	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Monto Rendido	Monto Total	Detalle de la compra	Editar	Borrar
1	PRUEBA SRL	Factura B	0001-00002017	\$ 100,00	\$ 1.000,00	Prueba	Editar	Borrar

El sistema nos pregunta si estamos seguros de querer **cerrar** la rendición:

The screenshot shows a web application window titled "Rendiciones de Honorarios a término". The form contains several input fields: "Item Nº", "Tipo y Nº de Comprobante:" (with a dropdown menu), "Fecha de Pago:", "Nº de DNE:", "Nº de CUIT / CUSU:", "Apellido y nombres:", "Cantidad de horas:", "Fecha desde:", "Fecha hasta:", and "Observaciones generales:". A modal dialog box titled "Rendiciones" is open in the foreground, displaying the message "¿Está seguro que desea cerrar la rendición?" with "Si" and "No" buttons.

Al cerrar la rendición la misma pasa de estar en proceso de carga a estar en estado de “Cerrada, disponible para ser aprobada (UNI)”

Impresión de Planilla de Rendición de Fondos Universitarios

Una vez ingresado en el Módulo Rendiciones Universidad, se visualizará en el bloque izquierdo de la pantalla el siguiente menú principal, el Responsable de Rendiciones deberá seleccionar la opción “Análisis y aprobación”.

The screenshot shows the left sidebar menu of the application. At the top, it displays user information: "Usuario: pruebasiu", "Rol: OPERADOR_UNIVERSIDADREFERENTE_UNIV", and "Fecha: 17/10/2017". Below this is a list of menu items, each preceded by a square icon. The items are: "Página Principal", "Sucursales BNA", "Cajeros Red Link", "Cajeros Banelco", "Becas", "Rendiciones Universidades" (which is expanded to show sub-items: "Estado de Cuenta", "Rendiciones", "Análisis y Aprobación", and "Importación de Rendiciones"), "Informes" (expanded to show: "Importes Transferidos-Rendidos", "Estados de Rendición", "Historial por Resolución", and "Comprob. de una Rendición"), "Transferencias", and "Cerrar Aplicación". The "Análisis y Aprobación" item is highlighted with a red rectangular box.

Allí visualizará la siguiente pantalla que le permite buscar la rendición. Puede realizar la búsqueda por estado “Cerrada, disponible para ser aprobada (UNI)” y/o Universidad y/o Resolución.

Ministerio de Educación y Deportes
Presidencia de la Nación

SITRARED

SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EDUCATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

RENDICIONES UNIVERSIDADES

Agregar a Favoritos

Usuario: pruebasiu
Rol: OPERADOR_UNIVERSIDADREFERENTE_UNIV
Fecha: 17/10/2017

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Becas
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Rendiciones
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Importación de Rendiciones
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición
 - ☐ Transferencias
 - ☐ Cerrar Aplicación

Rendiciones

Tipo, Nº y Año de Resolución: TODAS / <Elija uno>

Universidad: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA

Estado: Cerrada, disponible para ser aprobada (UNI)

Buscar

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 100 **Exportar a Excel**

Al hacer *clic* en **buscar** nos trae el siguiente cuadro con el resultado de la búsqueda, haciendo *clic* en la opción **Ver** de la columna Acciones.

Ministerio de Educación y Deportes
Presidencia de la Nación

SITRARED

SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EDUCATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

RENDICIONES UNIVERSIDADES

Agregar a Favoritos

Usuario: pruebasiu
Rol: OPERADOR_UNIVERSIDADREFERENTE_UNIV
Fecha: 17/10/2017

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Becas
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Rendiciones
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Importación de Rendiciones
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición

Rendiciones

Tipo, Nº y Año de Resolución: TODAS / <Elija uno>

Universidad: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA

Estado: Cerrada, disponible para ser aprobada (UNI)

Buscar

Id	Universidad	Resolución	Fecha Alta	Monto Rendido	Etapas	Acciones	Observaciones
31777	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	RLI 3945/2016	17/10/2017	\$ 118.320,00	Cerrada, disponible para ser aprobada (UNI)	Ver	Ver

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 100 **Exportar a Excel**

El sistema permite ingresar a evaluar las rendiciones y Aprobar o Rechazar según corresponda. Si la rendición es Autorizada por el Responsable de Rendiciones pasará al estado de “Rendición aprobada por Responsable de Rendiciones (UNI)”, si por el contrario es

Rechazada tomara el estado de “Rendición rechazada por Responsable de Rendiciones (UNI)” volviendo a estar disponible para que el operador edite y/o corrija.



Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Presidencia de la Nación

SITRARED

SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EDUCATIVOS

RENDICIONES UNIVERSIDADES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

[Agregar a Favoritos](#)

Usuario: rako8
Rol: REFERENTE_UNIV
Fecha: 08/04/2019

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Becas
- ☐ Gestión de Obras
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Gestión de Documentos
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Importación de Rendiciones
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición
 - ☐ Rendiciones
 - ☐ Transferencias
 - ☐ Cerrar Aplicación

Consulta de Rendiciones

Bienes y Servicios
Honorarios a término
Viáticos
Devoluciones
Salarial Cor.
Obras

☒ Todos
☐ Ninguno

	id	Item	Razón Social	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Monto Rendido	Detalle de la compra	Ver	Detalle
☒	4422558	2	CALAMANTE LUIS ANTONIO	Factura C	0001-00000005	\$ 400,00	servicios varios	Ver	
☒	4422554	1	DAYAN GUSTAVO SELIN	Factura B	0001-00008317	\$ 450,00	servicios varios	Ver	

Observaciones:

Autorizar
Rechazar
Abrir

Monto Aceptado: **850**
Monto Rechazado: **0**

☒ Página actual
 ☐ Todo
 ☐ Primeros 100
 Exportar a Excel

Al Autorizar una rendición (por Responsable de Rendiciones), quedará disponible para que el Usuario de Referente Universidad la verifique. En caso que éste la Rechace, volverá al estado “Rendición rechazada por Referente Universidad (UNI)”, para ser corregido por el “Operador Universidad”. Si la rendición es verificada, pasará al estado “Rendición verificada por Referente Universidad (UNI)”.

En este punto se genera un **PDF** con la Planilla de Rendición de Fondos Universitarios, que se encontrará disponible para imprimir en el ítem “Análisis y Aprobación”. **La planilla (Rendición de Fondos Universitarios) debe ser firmada por el referente Secretario/a Económico Financiero/a o equivalente, y Rector/a y luego remitirse al Ministerio de Educación de Nación (Responsable Primario).**

Usuario: pruebasiu
 Rol: OPERADOR_UNIVERSIDADREFERENTE_UNIV
 Fecha: 17/10/2017

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Becas
- ☐ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Rendiciones
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Importación de Rendiciones
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición
 - ☐ Transferencias
 - ☐ Cerrar Aplicación

Rendiciones

Tipo, Nº y Año de Resolución: / <Elija uno>

Universidad: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA

Estado: Rendición aprobada por Referente (UNI)

Buscar

Id	Universidad	Resolución	Fecha Alta	Monto Rendido	Etapas	Acciones	Observaciones
31777	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	RLI 3945/2016	17/10/2017	\$ 118.320,00	Rendición aprobada por Referente (UNI)	Ver Imprimir	Ver

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 10

Exportar a Excel

Planilla de Rendición de Fondos Universitarios:



Provincias - Planilla de Rendición de Fondos Universitarios

Tipo y Nº de Resolución: RLI 1592/2016		Fecha: 26/9/2017 00:00:00		Nº de Rendición: 31.773						
A- DATOS DE LA UNIVERSIDAD										
Nombre: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA										
Domicilio:		Localidad:		Provincia: LA RIOJA						
B- RESPONSABLE OPERATIVO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS										
Apellido y Nombre: RAKO1, RAKO1		DNI: 99.999.999		Cargo:						
C- RENDICION DE APORTES PARA BIENES Y SERVICIOS										
Nº Item	Tipo Comprobante	Nº Comprobante	CUIT	Razón Social	Detalle Compra	Cantidad de Presupuestos	Importe Total	OBS		
D- RENDICION DE APORTES PARA GASTOS EN RECURSOS HUMANOS										
Nº Item	Tipo Comprobante	Nº Comprobante	CUIT/CUIL	DNI	Apellido y Nombre	Cantidad de Horas	Periodo Desde Hasta	Función/Categ/ Cargo	CUE	Importe Total
1	Factura C	0002-00000069	27281649561	28164956	Argañaraz Adriana	120	29/08/2017	AREA INSPECCII		\$ 25.000,00
E- DEVOLUCIONES DE DINERO EN EFECTIVO										
Nº Item	Fecha Depósito	Cuenta	Banco	Sucursal	Importe Total					
Total Rendido (C + D + E) :25.000,00			Total Recibido : 25.000			Saldo : 0,00				

Cuando una rendición ha sido Aprobada por el Responsable de Rendición, para que pase a estar disponible para el Responsable Primario en Nación, será necesario que previamente sea verificada por el Usuario de Referente de la Universidad.

Para verificar una rendición el Usuario de Referente Universidad debe ingresar a la opción “Análisis y Aprobación” y buscar la rendición que quiere verificar, filtrando por N° de resolución y/o Estado de rendición.

Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

SITRARED

SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EDUCATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

RENDICIONES UNIVERSIDADES

Usuario: rako4
Rol: REFERENTE_UNIV_VERI
Fecha: 21/05/2018

Rendiciones

Tipo, N° y Año de Resolución: TODAS ▼ / <Elija uno> ▼
Universidad: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ENTRE RIOS ▼
Estado: TODOS ▼ **Buscar**

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 100 **Exportar a Excel**

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Mensajería Portal
- ☐ Formulario de Alta de Usuario
- ☐ Tarjetas
- ☐ Módulo de Monitoreo
- ☐ Ponele Título a tu Secundario
- ☐ Cierra Sesión
- ☐ Informe de PROGRESAR
- ☐ Métricas
- ☐ Encuestas
- ☐ Planificación Presupuestaria
- ☐ Becas
- ☐ Gestión de Obras
- ☐ Rendición Otras Instituciones
- ☐ **Rendiciones Universidades**
- ☐ Estado de Cuenta
- ☐ **Análisis y Aprobación**
- ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición

Una vez, localizada la rendición, el usuario debe ingresar a la opción [Ver](#) de la columna “Acciones”.

Usuario: rako4
Rol: REFERENTE_UNIV_VERI
Fecha: 21/05/2018

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Mensajería Portal
- ☐ Formulario de Alta de Usuario
- ☐ Tarjetas
- ☐ Módulo de Monitoreo
- ☐ Ponele Título a tu Secundario
- ☐ Cierra Sesión
- ☐ Informe de PROGRESAR
- ☐ Métricas
- ☐ Encuestas
- ☐ Planificación Presupuestaria
- ☐ Becas
- ☐ Gestión de Obras
- ☐ Rendición Otras Instituciones
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución

Rendiciones

Tipo, Nº y Año de Resolución: TODAS / <Elija uno>

Universidad: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ENTRE RIOS

Estado: TODOS

Buscar

Id	Universidad	Resolución	Fecha Alta	Monto Rendido	Etapas	Acciones	Observaciones
31794	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ENTRE RIOS	RLI 977/2016	17/05/2018	\$ 21.000,00	Rendición aprobada por Referente (UNI)	Ver	Ver

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 100

Exportar a Excel

Aquí podrá acceder a la información de los comprobantes que se cargaron en los distintos ítems y Verificar o Rechazar según corresponda.

Usuario: rako4
Rol: REFERENTE_UNIV_VERI
Fecha: 21/05/2018

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Mensajería Portal
- ☐ Formulario de Alta de Usuario
- ☐ Tarjetas
- ☐ Módulo de Monitoreo
- ☐ Ponele Título a tu Secundario
- ☐ Cierra Sesión
- ☐ Informe de PROGRESAR
- ☐ Métricas
- ☐ Encuestas
- ☐ Planificación Presupuestaria
- ☐ Becas
- ☐ Gestión de Obras
- ☐ Rendición Otras Instituciones
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución

Consulta de Rendiciones

Bienes y Servicios		Honorarios a término		Viáticos		Devoluciones		Salarial Cor.		Obras	
id	Item	Razón Social	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Monto Rendido	Detalle de la compra		Ver	Detalle		
4422423	1	Ediciones Santillana S.A.	Factura B	0001-00000014	\$ 21.000,00	Impresión de materiales varios		Ver			

Observaciones:

Verificar

Rechazar

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 100

Exportar a Excel

Si la rendición es Verificada, automáticamente pasará al estado de “Rendición verificada por Referente Universidad (UNI)” y se encontrará disponible para que el Responsable Primario en el Ministerio de Educación de la Nación pueda acceder. Por el contrario, si la rendición es Rechazada por el Referente Universidad pasará al estado “Rendición rechazada por Referente Universidad (UNI)” y quedará disponible para que el usuario de “Operador Universidad” modifique lo que sea necesario.

Aprobación de una rendición en Nación

En la órbita del Ministerio de Educación de la Nación, la rendición debe pasar por dos instancias: la del Responsable Primario del programa (correspondiente a la SPU) y la del Departamento de Rendición de Cuentas (correspondiente a la Dirección General Administrativa -DGA-).

Primeramente el Responsable Primario ingresa al ítem “Análisis y Aprobación” del bloque izquierdo de la pantalla, busca por Universidad y/o estado de rendición, en este caso “Rendición verificada por Referente Universidad (UNI)”.

The screenshot displays the SITRARED web application interface. At the top left is the logo of the Ministerio de Educación y Deportes, Presidencia de la Nación. The main header features the SITRARED logo and the text 'SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EDUCATIVOS' and 'DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA'. Below the header, there is a navigation bar with 'RENDICIONES UNIVERSIDADES' and a link to 'Agregar a Favoritos'. The left sidebar contains a menu with various options, including 'Rendiciones Universidades' which is currently selected. The main content area is titled 'Rendiciones' and contains a search form. The search form includes fields for 'Tipo, Nº y Año de Resolución' (set to 'TODAS'), 'Universidad' (set to 'UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA'), and 'Estado' (set to 'Rendición aprobada por Referente (UNI)'). A 'Buscar' button is next to the search fields. Below the search fields, there is a list of search results, including 'Rendición aprobada por Referente (UNI)', 'Rendición rechazada por Referente (UNI)', 'Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC)', 'Rendición rechazada por Responsable Primario (NAC)', 'Rendición rechazada por Rendiciones Nación (NAC)', and 'Rendición finalizada (NAC)'. There is also a 'Primeros 100' button and an 'Exportar a Excel' button.

Ministerio de Educación y Deportes
Presidencia de la Nación

SITRARED
SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EDUCATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

RENDICIONES UNIVERSIDADES

Usuario: lclesi
Rol: RESPONSABLE_PRIMARIO
Fecha: 26/09/2017

Rendiciones

Tipo, Nº y Año de Resolución: TODAS / <Elja uno>

Universidad: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA

Estado: Rendición aprobada por Referente (UNI)

Buscar

Primeros 100

Exportar a Excel

- Página Principal
- Sucursales BNA
- Cajeros Red Link
- Cajeros Banelco
- Formulario de Alta de Usuario
- Actas Institucionales
- Tarjetas
- Módulo de Monitoreo
- Ponele Título a tu Secundario
- Informe de PROGRESAR
- Métricas
- Encuestas
- Planificación Presupuestaria
- Becas
- Gestión de Obras
- Rendición Otras Instituciones
- Rendiciones Universidades**
 - Estado de Cuenta
 - Análisis y Aprobación
 - Informes
 - Importes Transferidos-Rendidos
 - Estados de Rendición
 - Historial por Resolución
 - Comprob. de una Rendición

Una vez identificada la rendición que quiere Observar, ingresará al hipervínculo **Ver** de la columna “Detalle de Rendiciones”:

Usuario: Idessi
Rol: RESPONSABLE_PRIMARIO
Fecha: 25/09/2017

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Formulario de Alta de Usuario
- ☐ Actas Institucionales
- ☐ Tarjetas
- ☐ Módulo de Monitoreo
- ☐ Ponele Título a tu Secundario
- ☐ Informe de PROGRESAR
- ☐ Métricas
- ☐ Encuestas
- ☐ Planificación Presupuestaria
- ☐ Becas
- ☐ Gestión de Obras
- ☐ Rendición Otras Instituciones
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición
 - ☐ Rendiciones Municipios
 - ☐ Rendiciones

Estado de Cuenta

Universidad:

Tipo, Nº y Año de Resolución: / /

Fecha desde: Fecha hasta: Fuente:

Programa:

Pr	Universidad	Línea de Acción	Resolución	Expediente	Ult. Fecha de Acreditación	Cant. de Acred.	Monto Acreditado	Monto Rendido	Monto Rendido ByS	Monto Rendido HaLr	Monto Rendido SalCo	Monto Rendido VYP	Monto Rendido Obras	Monto Devoluciones	Cantidad de Rendiciones	Saldo a Rendir	Detalle Rendiciones	Detalle Acreditaciones
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	PROYECTOS VARIOS	RLI-1107/2016	544/2016	29/09/2016	1	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00	\$ 0,00	\$ 25.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	1	\$ 0,00	Ver	Ver

☒ Página actual
☐ Todo
☐ Primeros 100

Se visualiza la siguiente pantalla. Para evaluar la rendición el “Responsable Primario” debe hacer *clic* en el hipervínculo **Ver** de la columna “Acciones”

rol: RESPONSABLE_PRIMARIO
Fecha: 25/09/2017

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Formulario de Alta de Usuario
- ☐ Actas Institucionales
- ☐ Tarjetas
- ☐ Módulo de Monitoreo
- ☐ Ponele Título a tu Secundario
- ☐ Informe de PROGRESAR
- ☐ Métricas
- ☐ Encuestas
- ☐ Planificación Presupuestaria
- ☐ Becas
- ☐ Gestión de Obras
- ☐ Rendición Otras Instituciones
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición
 - ☐ Rendiciones Municipios
 - ☐ Rendiciones
 - ☐ Ejecución y Rendiciones
 - ☐ Saldos y Movimientos
 - ☐ Transferencias
 - ☐ Informes de Gestión
 - ☐ Cerrar Aplicación

Rendiciones

Universidad:

Estado:

Id	Resolución	Fecha Alta	Monto Rendido	Etapas	Acciones	Observaciones
31771	RLI 1107/2016	25/09/2017	\$ 25.000,00	Rendición aprobada por Referente (UNI)	Ver	Ver

☒ Página actual
☐ Todo
☐ Primeros 100

Allí puede visualizar los comprobantes que han sido cargados por la Universidad en los distintos rubros y Aprobar o Rechazar la rendición según corresponda. En caso de Rechazo debe consignar los motivos por los que se efectúa el rechazo (con el mayor detalle posible). En este caso la rendición tomará el estado de “Rendición Rechazada por Responsable Primario (NAC)” quedando disponible para que el “Operador Universidad” pueda volver a ingresar a la rendición para editar/corregir lo que fuere necesario.

USUARIO: RUP201
 Rol: RESPONSABLE_PRIMARIO
 Fecha: 25/09/2017

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Formulario de Alta de Usuario
- ☐ Actas Institucionales
- ☐ Tarjetas
- ☐ Módulo de Monitoreo
- ☐ Ponele Título a tu Secundario
- ☐ Informe de PROGRESAR
- ☐ Métricas
- ☐ Encuestas
- ☐ Planificación Presupuestaria
- ☐ Becas
- ☐ Gestión de Obras
- ☐ Rendición Otras Instituciones
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☒ **Informes**
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición
- ☐ Rendiciones Municipios
- ☐ Rendiciones
- ☐ Ejecución y Rendiciones
- ☐ Saldos y Movimientos
- ☐ Transferencias
- ☐ Informes de Gestión
- ☐ Cerrar Aplicación

Consulta de Rendiciones

Resolución: RLI-1107/2016	Expediente: 544/2016	Programa: 26	Fuente: 11
Salario Corriente: \$ 0,00	ByS: \$ 0,00	H.a.T: \$ 0,00	VyP: \$ 0,00
Devoluciones: \$ 0,00	Obra: \$ 0,00	Acreditado (1): \$ 25000,00	Rendido (0): \$ 0,00
Saldo: \$ 25000,00			

Bienes y Servicios
Honorarios a término
Viáticos
Devoluciones
Salario Cor.
Obras

id	Item	Nombre	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Monto Rendido	Detalle	Ver
4422309	1	Lopez Marta	Factura C	0001-000000004	\$ 25.000,00	Servicios varios	Ver

Observaciones:

☒ Página actual
 ☐ Todo
 ☐ Primeros 100

Por el contrario, si la rendición es Aprobada pasa al estado de “Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC)” quedando disponible para el análisis del Departamento de Rendición de Cuentas (rol ‘Rendiciones Nación’).

Impresión de Informe Técnico Financiero

El Responsable Primario debe imprimir el Informe Técnico Financiero que debe firmar y remitir al Departamento de Rendición de Cuentas para que aprueben y den por concluida la rendición.

Para ello, debe ingresar al ítem “Análisis y Aprobación” del bloque izquierdo de la pantalla y buscar por Universidad y/o por las rendiciones cuyo estado sea “Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC)”:

- ☐ [Página Principal](#)
- ☐ [Sucursales BNA](#)
- ☐ [Cajeros Red Link](#)
- ☐ [Cajeros Banelco](#)
- ☐ [Formulario de Alta de Usuario](#)
- ☐ [Actas Institucionales](#)
- ☐ [Tarjetas](#)
- ☐ [Módulo de Monitoreo](#)
- ☐ [Ponele Título a tu Secundario](#)
- ☐ [Informe de PROGRESAR](#)
- ☐ [Métricas](#)
- ☐ [Encuestas](#)
- ☐ [Planificación Presupuestaria](#)
- ☐ [Becas](#)
- ☐ [Gestión de Obras](#)
- ☐ [Rendición Otras Instituciones](#)
- ☒ [**Rendiciones Universidades**](#)
 - ☐ [Estado de Cuenta](#)
 - ☐ [Análisis y Aprobación](#)
 - ☐ [Informes](#)
 - ☐ [Importes Transferidos-Rendidos](#)
 - ☐ [Estados de Rendición](#)
 - ☐ [Historial por Resolución](#)
 - ☐ [Comprob. de una Rendición](#)
- ☐ [Rendiciones Municipios](#)
- ☐ [Rendiciones](#)
- ☐ [Ejecución y Rendiciones](#)
- ☐ [Saldos y Movimientos](#)
- ☐ [Transferencias](#)
- ☐ [Informes de Gestión](#)
- ☐ [Cerrar Aplicación](#)

Rendiciones

Tipo, N° y Año de Resolución: /

Universidad

Estado: Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC) ▼

Id	Universidad	Resolución	Fecha Alta	Monto Rendido	Etapas	Acciones	Observaciones
31771	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	RLI 1107/2016	25/09/2017	\$ 25.000,00	Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC)	Ver Imprimir	Ver

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 100

[Exportar a Excel](#)

Al hacer *clic* en **imprimir** se genera un **PDF** con la Planilla que se visualiza a continuación:



Responsible Primario - Informe Técnico Financiero

A - DATOS DE LA RENDICIÓN							
Expediente:			Tipo y Nro de Resolución:			Nº de Rendición:	
B - RENDICION DE APORTES							
MONTO TRANSFERIDO	MONTO RENDIDO EN BIENES Y SERVICIOS	MONTO RENDIDO EN RECURSOS HUMANOS	MONTO RENDIDO EN VIATICOS Y PASAJES	MONTO RENDIDO EN DEVOLUCIONES	MONTO RENDIDO EN OBRAS	MONTO RENDIDO TOTAL	SALDO
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
C - FECHAS							
Alta de Rendición:		Aprobación Responsable Provincial:			Aprobación Responsable Primario:		

Firma y Sello del Responsable Primario

Una vez firmada por el “Responsable Primario”, la Planilla debe ser remitida junto con el Informe Técnico Pedagógico al Departamento de Rendición de Cuentas donde se finaliza la quinta y última etapa de la rendición.

El Departamento de Rendición de Cuentas ingresa al ítem “Análisis y Aprobación” del bloque izquierdo de la pantalla, busca por Universidad y/o estado de rendición, en este caso “Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC)”.



Ministerio de Educación y Deportes
Presidencia de la Nación

SITRARED
SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EDUCATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

RENDICIONES UNIVERSIDADES

Usuario: MTAVELLA
Rol: RENDICIONES_NACION
Fecha: 28/09/2017

Rendiciones

Tipo, Nº y Año de Resolución: TODAS / <Elija uno>

Universidad: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA

Estado: Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC) **Buscar**

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 100 **Exportar a Exce**

Rendiciones Universidades

- Estado de Cuenta
- Análisis y Aprobación**
- Informes
 - Importes Transferidos-Rendidos
 - Estados de Rendición
 - Historial por Resolución
 - Comprob. de una Rendición
- Rendiciones Municipios
- Rendiciones
- Ejecución y Rendiciones
- Saldos y Movimientos
- Transferencias
- Informes de Gestión
- Cerrar Aplicación

De esta manera, el sistema permite visualizar todas aquellas rendiciones que se encuentran en ese estado. Haciendo *clic* en **Ver** de la columna “Acciones”, se ingresa a cada una de las rendiciones.

Usuario: MTAVELLA
Rol: RENDICIONES_NACION
Fecha: 19/10/2017

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Formulario de Alta de Usuario
- ☐ Métricas
- ☐ Becas
- ☐ Rendición Otras Instituciones
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición
- ☐ Rendiciones Municipios
- ☐ Rendiciones
- ☐ Ejecución y Rendiciones
- ☐ Saldos y Movimientos
- ☐ Transferencias

Rendiciones

Tipo, Nº y Año de Resolución: / <Elija uno>

Universidad:

Estado: Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC)

Id	Universidad	Resolución	Fecha Alta	Monto Rendido	Etapas	Acciones	Observaciones
31773	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	RLI 1592/2016	26/09/2017	\$ 25.000,00	Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC)	Ver	Ver
31772	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	RLI 4232/2016	26/09/2017	\$ 35.000,00	Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC)	Ver	Ver
31771	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA	RLI 1107/2016	25/09/2017	\$ 25.000,00	Rendición aprobada por Responsable Primario (NAC)	Ver	Ver

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 100

Aquí el usuario puede revisar los datos de los comprobantes cargados en los distintos rubros y Autorizar o Rechazar la rendición según corresponda.

Usuario: MTAVELLA
Rol: RENDICIONES_NACION
Fecha: 19/10/2017

- ☐ Página Principal
- ☐ Sucursales BNA
- ☐ Cajeros Red Link
- ☐ Cajeros Banelco
- ☐ Formulario de Alta de Usuario
- ☐ Métricas
- ☐ Becas
- ☐ Rendición Otras Instituciones
- ☒ **Rendiciones Universidades**
 - ☐ Estado de Cuenta
 - ☐ Análisis y Aprobación
 - ☐ Informes
 - ☐ Importes Transferidos-Rendidos
 - ☐ Estados de Rendición
 - ☐ Historial por Resolución
 - ☐ Comprob. de una Rendición
- ☐ Rendiciones Municipios
- ☐ Rendiciones
- ☐ Ejecución y Rendiciones
- ☐ Saldos y Movimientos
- ☐ Transferencias

Consulta de Rendiciones

Bienes y Servicios

Honorarios a término

Viáticos

Devoluciones

Salarial Cor.

Obras

Observaciones:

☒ Página actual ☐ Todo ☐ Primeros 100

Al Autorizar se da por finalizado el circuito de la rendición, quedando la misma en estado de “Rendición Finalizada (NAC)”.

En caso de Rechazo, la rendición regresa al “Operador de Universidad” para que edite/modifique lo que sea necesario.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO II - Manual del Usuario

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 31 pagina/s.